**Tabla de Aplicabilidad Integral**

**Obligaciones de transparencia comunes, específicas y adicionales establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGT) y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca (LTO).**

**Sujeto obligado: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

| **LEY / ARTÍCULO** | **PÁRRAFO / FRACCIÓN / INCISO** | **APLICA / NO APLICA** | **MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN** | **UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE GENERAR LA INFORMACIÓN** | **FORMATO(S) ASIGNADO(S)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***LGT******Artículo 70****En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:**…* | ***Fracción I*** *El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;* | Aplica | Difundir entre las áreas competentes, las disposiciones legales que regulen el patrimonio del Ejecutivo del Estado y demás aplicables a la Administración Pública Estatal, así como Coordinar los procesos de modernización, adecuación y actualización del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría ademas de conformidad con elArtículo 15 fracción XVII Y XIX del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Jurídica | Formato 1 LGT\_Art\_70\_Fr\_I |
| ***Fracción II*** *Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;* | Aplica | Dictaminar la viabilidad funcional de las estructuras orgánicas del personal de mandos medios y superiores de las Dependencias y Entidades, de acuerdo a la normatividad aplicable, con fundamento en el articulo 56 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración.  | Dirección de Modernización Administrativa. | Formato 2a LGT\_Art\_70\_Fr\_IIFormato 2b LGT\_Art\_70\_Fr\_II |
| ***Fracción III*** *Las facultades de cada Área;* | Aplica | Coordinar los procesos de modernización, adecuación y actualización del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría de conformidad con el Artículo 15 fracción XIX del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. |  Dirección Jurídica | Formato 3 LGT\_Art\_70\_Fr\_III |
| ***Fracción IV*** *Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;* | Aplica | Presentar al Secretario para su autorización, el anteproyecto de presupuesto anual y el Programa Operativo Anual de la Secretaría, así como Elaborar el Programa Operativo Anual, en los periodos determinados por la Secretaría de Finanzas de conformidad con elArtículo 19 fracción XII y 28 fracción IV del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Administrativa y Dirección de Recursos Humanos  | Formato 4 LGT\_Art\_70\_Fr\_IV |
| ***Fracción V*** *Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;* | Aplica | Generar los reportes de indicadores del personal al servicio del Poder Ejecutivo del Estado de conformidad con el ártículo 40, fracción IX Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección de Recursos Humanos | Formato 5 LGT\_Art\_70\_Fr\_V |
| ***Fracción VI*** *Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;* | Aplica | Elaborar los informes trimestrales del presupuesto asignado a la Secretaría de conformidad con el artículo 28, fracción V del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Administrativa y Dirección de Recursos Humanos  | Formato 6 LGT\_Art\_70\_Fr\_VI |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción VII*** *El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;* | Aplica | Integrar y actualizar la plantilla del personal de la Secretaría de conformidad con el Artículo 26 fraccion II del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Administrativa  | Formato 7 LGT\_Art\_70\_Fr\_VII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción VIII*** *La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;* | Aplica | Efectuar el pago oportuno de honorarios y nóminas del personal de la Secretaría, la dispersión de recursos para pago de nóminas vía electrónica y efectuar las devoluciones del pago de personal dado de baja de conformidad con el Artículo 26, Franccion VI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración  | Dirección Administrativa | Formato 8 LGT\_Art\_70\_Fr\_VIII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción IX*** *Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;* | Aplica | Instruir el cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos establecidos por las instancias correspondientes, para la administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría de conformidad con el ártículo 19 del Reglamento Intenro de la Secretaría de Administración. | Dirección Administrativa | Formato 9 LGT\_Art\_70\_Fr\_IX |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción X*** *El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;* | Aplica | Elaborar y controlar las tarjetas de asistencia para el registro de entrada y salida del personal adscrito a la Dirección Administrativa, así como, concentrar la información relacionada con la asistencia del personal de las demás áreas administrativas de la Secretaría, ademas de recibir, analizar y llevar el control de las solicitudes relacionadas con el horario, adscripciones, disposición y demás incidencias del personal que labora en la Secretaría, así como, validar el reporte general de incidencias, de conformidad con el ártículo 26, Fracción I y III del Reglamento Interno de la secretaría de Administración. | Dirección Administrativa | Formato 10a LGT\_Art\_70\_Fr\_XFormato 10b LGT\_Art\_70\_Fr\_X |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XI*** *Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;* | Aplica | Efectuar el pago oportuno de honorarios y nóminas del personal de la Secretaría, la dispersión de recursos para pago de nóminas vía electrónica y efectuar las devoluciones del pago de personal dado de baja de conformidad con el artículo 26, Fracción VI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Administrativa | Formato 11 LGT\_Art\_70\_Fr\_XI |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XII*** *La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;* | Aplica |  |  Depatamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa | Formato 12 LGT\_Art\_70\_Fr\_XII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XIII*** *El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;* | Aplica | La titularidad de la Unidad de Transparencia, para la aplicación del Régimen de Transparencia, recaerá en la Dirección Jurídica de conformidad con el árticulo 92 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Jurídica  | Formato 13 LGT\_Art\_70\_Fr\_XIII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XIV*** *Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;* | Aplica | Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con las Dependencias y Entidades, las actividades de planeación, selección, contratación, incidencias, inducción, motivación, capacitación, profesionalización y evaluación del desempeño y desarrollo del personal al servicio del Poder Ejecutivo del Estado de conformidad con el árticulo 33, Fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección de Recursos Humanos | Formato 14 LGT\_Art\_70\_Fr\_XIV |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XV*** *La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:...* |  Aplica | El formato 15a LGT\_Art\_70\_Fr\_XV son aplicables a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano por la naturaleza de sus facultades y funciones.De conformidad con lo señalado en los artículos 2, 4 y 11 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |  Dirección de Recursos Humanos | formato 15b LGT\_Art\_70\_Fr\_XV |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XVI*** *Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;* | Aplica | Autorizar las altas de personal; expedir los nombramientos para los empleados de base, confianza y mandos medios hasta Jefatura de Unidad de las Dependencias; así como, suscribir los contratos individuales de trabajo, dentro del rubro de Servicios Personales, asi como Participar en los convenios y contratos colectivos de trabajo, que sean puestos a consideración de la Secretaría de conformidad con el árrticulo 33, Fracción VI Y XII del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección de Recursos Humanos | Formato 16a LGT\_Art\_70\_Fr\_XVIFormato 16b LGT\_Art\_70\_Fr\_XVI |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XVII*** *La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;* | Aplica | Verificar que la información pública de oficio de la Secretaría se encuentre debidamente actualizada de conformidad con el articulo 92 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración.  | Dirección Jurídica  | Formato 17 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XVIII*** *El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.* | Aplica | Coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en los procedimientos administrativos que se instauren a los servidores públicos adscritos a la Secretaría, y ejecutar las sanciones que ésta imponga, de conformidad con el árrticulo 15, Fracción VI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Direccón Jurídica  | Formato 18 LGT\_Art\_70\_Fr\_XVIII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XIX*** *Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;* | Aplica | Manual de Tramites y Servicios de la Secretaría de Administración. | Todas las areas administrativas que ofrecen servicios. | Formato 19 LGT\_Art\_70\_Fr\_XIX |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XX*** *Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;* | Aplica | Manual de Tramites y Servicios de la Secretaría de Administración. | Todas las areas administrativas que realizan tramites. | Formato 20 LGT\_Art\_70\_Fr\_XX |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXI*** *La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;* | Aplica | Coadyuvar en el establecimiento de estrategias administrativas que contribuyan a optimizar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios de la Secretaría; conducir la programación para la aplicación del presupuesto asignado a la Secretaría, así como, proponer ampliaciones, cancelaciones y transferencias necesarias, a fin de que los recursos sean obtenidos oportunamente; dirigir la revisión de los estados financieros y contables de la Secretaría, a excepción de los que emita la Dirección de Recursos Humanos, así como los informes que las dependencias normativas le requieran para medir la eficiencia del ejercicio del gasto público, asi como elaborar los informes trimestrales del presupuesto asignado a la Secretaría de conformidad con el árticulo 19, Fracción III, IV y V y árticulo 28, Fracción V del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Administrativa y Dirección de Recursos Humanos  | Formato 21a LGT\_Art\_70\_Fr\_XXIFormato 21b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXIFormato 21c LGT\_Art\_70\_Fr\_XXI |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXII*** *La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;* | No aplica  | Solo aplica a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca previa autorización del Honorable Congreso. |  |  |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXIII*** *Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;* |  Aplica  | El formato 23aLGT\_Art\_70\_Fr\_XXIIIFormato 23b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXIIIFormato 23d LGT\_Art\_70\_Fr\_XXIII y 23c LGT\_Art\_70\_Fr\_XXIII corresponden a la Coordinación de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado de conformidad con sus facultades establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; así como al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Oaxaca.  |  Dirección de Administración | formato 23aLGT\_Art\_70\_Fr\_XXIII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXIV*** *Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;* | Aplica | Articulo 19 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Administrativa  | Formato 24 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXIV |
| ***Artículo 70…*** | ***Fracción XXV*** *El resultado de la dictaminación de los estados financieros;* | No Aplica |  | Dirección Administrativa | Formato 25 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXV |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXVI*** *Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;* |  Aplica | El llenado del Formato 26 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXVI no le aplica a la Secretaría de Administración pues de conformidad con su reglamento Interno asi como del ártoculo 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en el Estado de Oaxaca, no se permiten el uso de recursos a personas físicas y morales, como lo son los sindicatos, organizaciones civiles etc. | Dirección Administrativa  | Formato 26 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXVI  |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXVII*** *Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;* | Aplica | Emitir autorización de factibilidad para el comodato de bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado de condormidad con el árticulo 64, Fracción X del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección de Patrimonio. | Formato 27 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXVII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXVIII*** *La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:…* | Aplica |  Integrar las solicitudes de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios para el trámite ante el Comité de Adquisiciones y dirigir y coordinar las etapas que comprenden los procedimientos de contratación de adquisiciones de bienes, arrendamiento de bienes muebles y servicios a través de las modalidades de invitación abierta estatal, licitación pública estatal, licitación pública nacional, licitación pública internacional y, en su caso, las excepciones a la licitación pública, de conformidad con el árticulo 30 fracciones I, II, III, IV, V y árticulo 72 fracción V del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Administrativa y Dirección de Recursos Materiales | Formato 28a LGT\_Art\_70\_Fr\_XXVIIIFormato 28b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXVIII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXIX*** *Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;*  | Aplica | Dirigir la revisión de los estados financieros y contables de la Secretaría, a excepción de los que emita la Dirección de Recursos Humanos, así como los informes que las dependencias normativas le requieran para medir la eficiencia del ejercicio del gasto público, asi como Elaborar los informes trimestrales del presupuesto asignado a la Secretaría de conformidad con el árticulo 19, Fracción IV y árticulo 28, Fracción V del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Administrativa  | Formato 29 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXIX |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXX*** *Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;* | Aplica | Generar y verificar la información estadística, sobre la base de datos de la plantilla de personal de las Dependencias y Entidades, elaborar estadísticas y reportes de servicios personales de las Instituciones Educativas, y controlar la estadística de las actas administrativas instruidas en contra de los trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado, así como la estadística de los juicios laborales que informen las Dependencias de conformidad con los árticulos 40, Fracción VI, 48 Fracción VII Y 53 Fracción VIII.  | Dirección de Recursos Humanos | Formato 30 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXX |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXI*** *Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;* | Aplica | Dirigir la revisión de los estados financieros y contables de la Secretaría, a excepción de los que emita la Dirección de Recursos Humanos, así como los informes que las dependencias normativas le requieran para medir la eficiencia del ejercicio del gasto público y elaborar los informes trimestrales del presupuesto asignado a la Secretaría de conformidad con el árticulo 19, Fracción IVY árrticulo 28, Fracción V del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Administrativa y Dirección de Recursos Humanos  | Formato 31a LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIFormato 31b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXI |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXII*** *Padrón de proveedores y contratistas;* | Aplica | Supervisar la integración y actualización del Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal de conformidad con el árticulo 70, Fracción X del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración.  | Dirección de Recursos Materiales | Formato 32 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXIII*** *Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;* | Aplica | Mantener actualizado el control de expedientes en materia de arrendamiento, así como, resguardar el original de los contratos de arrendamiento o convenios que celebre la Secretaría, y la documentación relativa de los mismos, de conformidad con el árticulo 18, Fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Jurídica | Formato 33 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXIV*** *El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;* | Aplica | Autorizar, establecer, coordinar y supervisar la actualización del sistema para el control de inventarios de los bienes muebles del Poder Ejecutivo del Estado y el registro de bienes inmuebles del Gobierno del Estado, incluyendo el patrimonio cultural edificado o cualquier otro que permitan constituir el inventario pormenorizado, procurando su desarrollo permanente en coordinación con las áreas correspondientes y controlar la actualización de los inventarios de bienes muebles del Poder Ejecutivo del Estado y vigilar el uso adecuado de los mismos de conformidad con el árticulo 64, Fracción III y árticulo 67, Fracción I del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección de Patrimonio | Formato 34a LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIVFormato 34bLGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIVFormato 34c LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIVFormato 34d LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIV |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXV*** *Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;* | Aplica | Coadyuvar en la atención de quejas que se presenten ante la instancia estatal o federal de los Derechos Humanos, en los que resulte ser parte la misma de conformidad con el árticulo 15 Fracción II de Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Jurídica | Formato 35a LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXVFormato 35b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXV |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXVI*** *Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;* |  Aplica | El Formato 36 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXVI no le aplica a la Secretaría de Administración, pues no emite resoluciones o laudos en procesos o procedimeintos seguidos en forma de juicio de conformidad con su Reglamento Interno asi como del árticulo 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. | Dirección Juridica | Formato 36 LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXVI |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXVII*** *Los mecanismos de participación ciudadana;* |  Aplica |  | Dirección Administrativa | Formato 37a LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXVIIFormato 37b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXVII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXVIII*** *Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;* | No Aplica | Esta Secretaría de Administración no genera ningun tipo de programas como lo establece la fracción descrita en virtusd que se trata de programas de trascendencia social. |  |  |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXIX*** *Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;* | Aplica | Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de conformidad con el árticulo 92 fracción VIII de l Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Jurídica  | Formato 39aLGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIXFormato 39b LGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIXFormato 39cLGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIXFormato 39dLGT\_Art\_70\_Fr\_XXXIX |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XL*** *Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;* | No Aplica | La información no es aplicable a esta Secretaría de Administración en virtud que no se generan programas con las caracteristicas a que requieran evaluaciones  |  |  |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLI*** *Los estudios financiados con recursos públicos;* | No Aplica | La secretaría de Administración no realiza estudios financiados con recursos publicos por las caracteristifas de las facultades y funciones como lo señala el artículo 46 de la Ley Organica del Poder Ejecutivo.  |  |  |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLII*** *El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;* |  Aplica | El Formato 42b LGT\_Art\_70\_Fr\_XLII le aplica a la oficina de Pensiones del Gobierno del Estado de Oaxaca y a la Secretaría de Salud o Servicios de Salud del Estado de Oaxaca | Dirección Administrativa | Formato 42a LGT\_Art\_70\_Fr\_XLII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLIII*** *Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;* |  Aplica |  El Formato 43b LGT\_Art\_70\_Fr\_XLIII no aplica a la Secretaría de Administración en virtud que quien recibe y admnistra los recursos del Poder ejecutivo es la Secretaria de Finanzas por medio de lineas de captura. | Dirección Administrativa |  Formato 43a LGT\_Art\_70\_Fr\_XLIII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLIV*** *Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;* | Aplica | Vigilar que las enajenaciones y donaciones de bienes muebles dados de baja se realicen con apego a la normatividad de la materia y realizar todas las acciones relacionadas con la donación de bienes muebles del Poder Ejecutivo del Estado, observando la legislación aplicable de conformidad con el árticulo 62, Fracción V yárticulo 64, Fracción XXII del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración.  | Dirección de Patrimonio | Formato 44a LGT\_Art\_70\_Fr\_XLIVFormato 44b LGT\_Art\_70\_Fr\_XLIV |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLV*** *El catálogo de disposición y guía de archivo documental;* | Aplica |  Llevar el control y sistematización de los archivos de trámite, concentración e histórico de la Secretaría en términos de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca de conformidad con el árticulo 19, Fracción XXIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Direccón Administrativa  | Formato 45 LGT\_Art\_70\_Fr\_XLV |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLVI*** *Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;* |  Aplica | Los formatos 46a LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVI y 46b LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVI no le aplicam a la Secretaría de Administracion de conformidad con su Reglamento Interno y el árticulo 46 de La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en el Estado de Oaxaca, pues este sujeto obligado no cuenta con consejos consultivos. | Dirección Juridica | Formato 46a LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVIFormato 46b LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVI |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLVII*** *Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y* |  Aplica | le corresponde a la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, Poder Judicial del Estado y Secretaría de Seguridad Pública en términos de los arts. 291, 294, 297, 300 y 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales en relación con el 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, les compete el llenado de los formatos 47a LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVII y 47b LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVII y no a la Secretaría de Administración de conformidad con su Reglamento Interno y árticulo 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en el Estado de Oaxaca. | Dirección Juridica | Formato 47c LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVII |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLVIII*** *Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.* | Aplica | Reglamento Intero de la Secretaría de Administración.  | Aplica | Formato 48a LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVIIIFormato 48b LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVIII Formato 48c LGT\_Art\_70\_Fr\_XLVIII |
| ***Artículo 70****…* | ***Último párrafo*** *Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.*\*TABLA DE APLICABILIDAD INTEGRAL\*TABLAS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN | Aplica | Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web que corresponda a la Secretaría de conformidad con el árrticulo 92 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Dirección Jurídica  | Formato 70\_00 LGT\_Art\_70 |
| ***LGT******Artículo 71****Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal, de las Entidades Federativas y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:**…* | ***Fracción I.*** *En el caso del Poder Ejecutivo Federal, los poderes ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y los municipios:****Inciso a)*** *El Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda;* |  Aplica | El llenado del Formato 2a LGT\_Art\_71\_Fr\_Ia le corresponde a la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca (COPLADE) en términos del artículo 45 Bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y no a la Secretaría de Administración de conformidad con su Reglamento Interno y árticulo 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en el Estado de Oaxaca. | Dirección Juridica | Formato 1a LGT\_Art\_71\_Fr\_Ia |
| ***LGT******Artículo 71****…* | ***Fracción I.****…****Inciso b)*** *El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;* |  Aplica | El llenado del Formato 2b LGT\_Art\_71\_Fr\_Ib le corresponde a la Secretaría de Finanzas en términos de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y no a la Secretaría de Administración de conformidad con su Reglamento Interno y árticulo 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en el Estado de Oaxaca. | Dirección Administrativa | Formato 1b LGT\_Art\_71\_Fr\_I |
| ***LGT******Artículo 71****…* | ***Fracción I.****…****Inciso*** ***c)*** *El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;* |  Aplica | El Formato 2c LGT\_Art\_71\_Fr\_Ic sólo aplica a la Secretaría General de Gobierno,. Por ser facultad del Gobernador Constitucional. Art. 79 fracción XXII de la CPELSO.Secretaría de Economía, art. 7° de la Ley Federal de Correduría Pública. |  Dirección Juridica | Formato 1c LGT\_Art\_71\_Fr\_Ic |
| ***LGT******Artículo 71****…* | ***Fracción I.****…****Inciso d)*** *El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;* |  Aplica | A la Secretaría de Finanzas le corresponde el llenado de Formato 2d LGT\_Art\_71\_Fr\_Id y Formato 3d LGT\_Art\_71\_Fr\_Id  | Dirección Juridica | Formato 1d LGT\_Art\_71\_Fr\_Id |
| ***LGT******Artículo 71****…* | ***Fracción I.****…****Inciso e)*** *Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;* |  Aplica | Corresponde a la Consejería Jurídica y Dirección General de Notarías el llenado de Formato 2e LGT\_Art\_71\_Fr\_Ie y Formato 3e LGT\_Art\_71\_Fr\_Ie y no a la Secretaría de Administración de conformidad con su Reglamento Interno y árticulo 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en el Estado de Oaxaca. | Dirección Juridica | Formato 1e LGT\_Art\_71\_Fr\_Ie |
| ***LGT******Artículo 71****…* | ***Fracción I.****…****Inciso f)*** *La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales, y* | Aplica | A la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca (COPLADE) le corresponde el llenado del formato Formato 2f LGT\_Art\_71\_Fr\_IfA la Secretaría de las Infraestructuras y Reordenamiento Territorial Sustentable (SINFRA) le corresponde el llenado del formato Formato 3f LGT\_Art\_71\_Fr\_IfA la Secretaría del Medio Ambiente Energías y Desarrollo Sustentable (SEMAEDESO) le corresponde Formato 4f LGT\_Art\_71\_Fr\_IfA los Municipios corresponde el llenado de:Formato 5f LGT\_Art\_71\_Fr\_IfFormato 6f LGT\_Art\_71\_Fr\_IfFormato 7f LGT\_Art\_71\_Fr\_If  | Dirección Juridica | Formato 1f LGT\_Art\_71\_Fr\_If |
| ***LGT******Artículo 71****…* | ***Fracción I.****…****Inciso g)*** *Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.* | Aplica | Reglamento Interno de la Secretaría de Administración. | Aplica  | Formato 1g LGT\_Art\_71\_Fr\_Ig |
| ***LGT******Artículo 80.*** *Para determinar la información adicional que publicarán todos los sujetos obligados de manera obligatoria, los Organismos garantes deberán:**…* | ***Fracción I.*** *Solicitar a los sujetos obligados que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;****Fracción II.*** *Revisar el listado que remitió el sujeto obligado con base en las funciones, atribuciones y competencias que la normatividad aplicable le otorgue, y****Fracción III.*** *Determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.* |  Aplica | El Formato 1b LGT\_Art\_80\_Fr\_I\_II\_III le corresponde al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y no a la Secretaría de Administración de conformidad con su Reglamento Interno y árticulo 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en el Estado de Oaxaca. | Dirección Juridica  | Formato 1a LGT\_Art\_80\_Fr\_I\_II\_III |
| ***LTO****\** ***Artículo 21.****…**Además de lo señalado en el artículo 70 de la Ley General, el Poder Ejecutivo del Estado, deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:* | ***Fracción VIII.*** *Las demás que le señalen esta Ley y demás disposiciones normativas aplicables* | Aplica  | Lineamientos técnicos generales para la publicación de las obligaciones de transparencia establecidas en el Capítulo II del Título Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca. | Dirección Juridica | Formato LTO\_Art\_21a\_Fr\_VIIIFormato LTO\_Art\_21b\_Fr\_VIII |
| ***LTO******Artículo 36.*** *Los sujetos obligados que realicen obra pública, deberán difundir físicamente en el lugar de la obra, una placa o inscripción que señale que fue realizada con recursos públicos y el costo de la misma.*  | *Es así que, para la atención de lo dispuesto en el artículo en comento, los sujetos obligados pondrán a disposición del público, en el lugar de la obra, una leyenda que señale fue realizada con recursos públicos y su costo total. Adicionalmente, publicarán las fotos de la obra en su portal electrónico y en la Plataforma Nacional de Transparencia*. |  Aplica | El formato 36 LTO\_Art\_36 no le aplica a la Secretaría de Administración, pue la misma no realiza obras de conformidad con el artículo 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca  |  Coordinación de Servicios y mantenimiento | Formato 36 LTO\_Art\_36 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboró | Supervisó | Autorizó |
| Lic. Thomas Aguilar MendozaJefe del Departamento de Quejas y Denuncias | Lic. Lucila Martínez AltamiranoSub Directora Jurídica | Lic. Ricardo Dorantes JiménezDirector de Asuntos Jurídicos |

NOTA: La validación de la presente tabla de aplicabilidad es susceptible de modificación por el Consejo General de este Órgano Garante con base en las disposiciones legales aplicables. Oaxaca de Juárez, Oaxaca, septiembre 01 de 2018.